

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO****Aviso (extrato) n.º 18212/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente operacional (área de serviços auxiliares) — AO/02/2020.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Operacional (área de Serviços Auxiliares) — AO/02/2020

1 — Nos termos do n.º 4.º do artigo n.º 30 e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 20 de agosto de 2020, e por meu despacho DGRFH n.º 073/2020, de 19 de outubro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhadores, com vista ao preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional — área de Serviços Auxiliares (AO/02/2020).

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Os postos de trabalho a concurso, caracterizam-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal, para o ano de 2020 da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Serviços Auxiliares), nomeadamente, desenvolve funções que se enquadram em apoio à execução de serviços técnicos e especializados, tratando da comunicação, recolha e tratamento de informação especializada, providenciando a sua correção e seguimento adequado; examina e confere os elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias, providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente, conjugado com o conteúdo funcional constante no anexo à LTFP, ao qual corresponde o grau I de complexidade funcional.

3 — Requisitos habilitacionais:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

- a) 4.ª Classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;
- b) 6.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980;
- c) 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1981;
- d) 12.º ano de escolaridade para os candidatos matriculados nos 1.º ou 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009.

Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicação integral dos procedimentos será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão em <http://www.famalicao.pt> > Balcão Único de Atendimento > Recursos Humanos — Concursos.

29 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

313690307